PRENSISTA DE FOTOLITOGRAFÍA II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo diestro y de supervisión que requiere la aplicación de conocimientos en la operación de prensas de impresión fotolitográfica.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad en la operación y supervisión del trabajo que se realiza en la Imprenta del Departamento de Educación, relacionada con la operación de máquinas de impresión. Realiza su trabajo con iniciativa y criterio propio. Recibe supervisión general en relación a las encomiendas de trabajo. Su trabajo se revisa mediante las reuniones que sostiene con su supervisor así como por la evaluación de los resultados obtenidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Opera prensas fotolitográficas complejas, moderadas y de mediana complejidad en la producción de trabajos impresos.

Supervisa a los Prensistas de Fotolitografía I.

Instala planchas fotolitográficas en las prensas siguiendo los procedimientos y especificaciones de las mismas.

Mezcla tintas, las vierte en las fuentes y ajusta mecanismos de entintaje.

Coloca papel en el carro de alimentación y descarga el material impreso del carro de entrega.

Ayuda en el control de calidad del trabajo mediante inspecciones periódicas de los pliegos durante el proceso de impresión.

Lubrica las prensas periódicamente y realiza reparaciones simples.

Da mantenimiento preventivo a las prensas.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento vasto de las prácticas y métodos que se aplican en la operación de prensas fotolitográficas.

Conocimiento considerable del uso y preparación de los agentes químicos y tintas necesarias para la preparación de impresos.

Conocimiento considerable de las normas de seguridad ocupacional.

Conocimiento sobre las técnicas de supervisión.

Habilidad para mover y cargar materiales pesados.

Habilidad para trabajar de pie durante tiempo prolongado.

Habilidad para supervisar personal subalterno.

Habilidad para seguir e impartir instrucciones verbales y/o escritas.

Destreza en el uso y operación de equipo y máquinas de impresión.

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Certificado de Artes Gráficas de un Instituto Tecnológico acreditado. Dos (2) años de experiencia en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un Prensista de Fotolitografía I, en el Servicio de Carrera en el Departamento de Educación.

PERIODO PROBATORIO

Diez (10) meses.

Por virtud que me confiere la Ley número 149 del 15 de julio de 1999, por la presente apruebo la revisión de la Clase de Puesto para el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación.

En San Juan, Puerto Rico a 17 de febrero de 2004.

César A. Rey Hernández, Ph. D.
Secretario de Educación

Revisada diciembre/2003